

## Fortegnelse over persondata i Haveforeningen Nabkær 2

Haveforeningen er dataansvarlig, og derfor er det et krav i persondataforordningen, at haveforeningen fører en fortegnelse over haveforeningens brug af persondata. Fortegnelsen opdateres årligt i forbindelse med den ordinære generalforsamling.

Foreningen er:

Haveforeningen Nabkær 2

Adresse Hyacintvej 1

Hjemmeside [www.nabkaer2.dk](http://www.nabkaer2.dk)

CVR-nummer 35267794

Generelt opbevarer vi personoplysninger på følgende måde:

Udover oplysninger i foreningsportal og vurderingsystem, opbevarer vi alle foreningens personoplysninger i vores arkiv, som er låst inde i et skab, som kun bestyrelsen har nøgler til.

Foreningen behandler persondata i forbindelse med følgende aktiviteter

1. Mødeindkaldelser og referater
2. Ventelistedadministration
3. Medlemsadministration
4. Administration af havelodderne
5. Henvendelser fra medlemmer
6. Vurdering (herunder ankevurdering)
7. Salg af huse
8. Forenings-aktiviteter (generalforsamling, præmieordning, fester, fællesarbejde, , hjemmeside mv.)
9. Retssager, inkassosager, fogedsager
10. Nøgler
11. Andre aktiviteter som haveforeningen måtte have

## 1. Mødeindkaldelser og referater

<b>Formål med aktiviteten</b>	At afholde bestyrelsesmøder, generalforsamlinger og andre møder, som er nødvendige for at drive foreningen
<b>Behandlingsgrundlag</b>	Interesseafvejning
<b>Hvem er registreret</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
<b>Hvilke oplysninger registreres</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Kontaktoplysninger, havenummer <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Kurser <input checked="" type="checkbox"/> Fotos
<b>Hvem modtager oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen
<b>Hvordan opbevares oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
<b>Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det</b>	Mødeindkaldelser slettes 5 år efter afholdelse af mødet. Referater slettes aldrig, da der er brug for dokumentation af diverse beslutninger

## 2. Medlemsadministration

<b>Formål med aktiviteten</b>	At registrere oplysninger om medlemmerne i foreningsportalen og i øvrigt, som er nødvendige for at foreningen kan administrere foreningen, opkræve kontingent, haveleje mv.
<b>Behandlingsgrundlag</b>	Interesseafvejning
<b>Hvem er registreret</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer
<b>Hvilke oplysninger registreres</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Adresse <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Lejeaftale <input checked="" type="checkbox"/> Telefonnummer <input checked="" type="checkbox"/> Mailadresse
<b>Hvem modtager oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Udlejer
<b>Hvordan opbevares oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv (lejeaftaler)
<b>Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det</b>	Når medlemskab ophører og salg af hus er afsluttet. Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

## 3.Administration af havelodderne

<b>Formål med aktiviteten</b>	At indsamle og vedligeholde oplysninger om havelodden, f.eks. om fællesforsikringer, vand- og/eller kloakrør samt oplysninger om byggeri på havelodden (byggegodkendelser, byggetilladelser, ibrugtagningstilladelser, dispensationer, opmåling mv.)
<b>Behandlingsgrundlag</b>	Interesseafvejning
<b>Hvem er registreret</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer
<b>Hvilke oplysninger registreres</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Adressen på haven <input checked="" type="checkbox"/> Fotos <input checked="" type="checkbox"/> Byggetilladelse, dispensation og tegning
<b>Hvem modtager oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Udlejer
<b>Hvordan opbevares oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
<b>Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det</b>	50 år eller når byggeri rives ned, idet det skal bruges som dokumentation for byggeriets lovlighed over tid Forsikringsoplysninger slettes når forsikring ophører

## 4. Henvendelser fra medlemmer

<b>Formål med aktiviteten</b>	At besvare diverse henvendelser fra medlemmer, herunder klager over andre medlemmer mv.
<b>Behandlingsgrundlag</b>	Samtykke, Interesseafvejning
<b>Hvem er registreret</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
<b>Hvilke oplysninger registreres</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Fotos <input checked="" type="checkbox"/> Klagen
<b>Hvem modtager oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Udlejer
<b>Hvordan opbevares oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Vurderingssystem <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
<b>Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det</b>	5 år efter seneste aktivitet, da de ikke vil være relevante efter denne periode

## 5. Vurdering (herunder ankevurdering)

<b>Formål med aktiviteten</b>	At fastsætte en maksimal salgspris efter vurderingsreglerne
<b>Behandlingsgrundlag</b>	Interesseafvejning, Vurderingsregler
<b>Hvem er registreret</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Andre med relation til haveforeningen
<b>Hvilke oplysninger registreres</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Fotos
<b>Hvem modtager oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Køber <input checked="" type="checkbox"/> Sælger
<b>Hvordan opbevares oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Vurderingssystem <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
<b>Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det</b>	Aldrig, vurderinger er et gyldigt dokument, som senere kan blive relevant i en retssag eller i forbindelse med et salg mange år senere

## 6. Salg af huse

<b>Formål med aktiviteten</b>	Udarbejde købsaftaler, afregning med medlem samt evt. refusionsopgørelse med henblik på at hjælpe medlemmer med salg af huse for at sikre at køber optages som medlem i foreningen og der ikke sælges til over maksimalpris
<b>Behandlingsgrundlag</b>	Interesseafvejning
<b>Hvem er registreret</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer <input checked="" type="checkbox"/> Køber
<b>Hvilke oplysninger registreres</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Adresse <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Telefonnummer <input checked="" type="checkbox"/> Mailadresse
<b>Hvem modtager oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Sælger <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Køber <input checked="" type="checkbox"/> Udlejer
<b>Hvordan opbevares oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Foreningsportal <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
<b>Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det</b>	1 år efter købsaftalens indgåelse. Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år

## 7. Forenings-aktiviteter (præmie-ordning, fester, fællesarbejde, hjemmeside mv.)

<b>Formål med aktiviteten</b>	Diverse aktiviteter i foreningen af mere social karakter
<b>Behandlingsgrundlag</b>	Interesseafvejning/Samtykke
<b>Hvem er registreret</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer
<b>Hvilke oplysninger registreres</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Deltagelse i foreningsaktivitet <input checked="" type="checkbox"/> Fotos
<b>Hvem modtager oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen
<b>Hvordan opbevares oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Website <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
<b>Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det</b>	Når samtykke trækkes tilbage eller medlem ophører i foreningen Dog slettes oplysninger om havepræmiering ikke (er registreret på haveloddet)



## 8. Retssager, inkassosager, fogedsager

<b>Formål med aktiviteten</b>	At behandle evt. retssager, inkassosager og fogedsager vedr. medlemmerne
<b>Behandlingsgrundlag</b>	Interesseafvejning
<b>Hvem er registreret</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Medlemmer
<b>Hvilke oplysninger registreres</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input checked="" type="checkbox"/> Adresse <input checked="" type="checkbox"/> Oplysning knyttet til medlemmets havelod <input checked="" type="checkbox"/> Fotos <input checked="" type="checkbox"/> Telefonnummer
<b>Hvem modtager oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Haveforeningen <input checked="" type="checkbox"/> Kredsen <input checked="" type="checkbox"/> Kolonihaveforbundet <input checked="" type="checkbox"/> Udlejer
<b>Hvordan opbevares oplysningerne</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fildrev <input checked="" type="checkbox"/> Email <input checked="" type="checkbox"/> Papir-arkiv
<b>Hvornår slettes oplysningerne og begrundelsen for det</b>	5 år efter seneste aktivitet. Dog slettes afgørelsen/dommen aldrig Evt. regnskabsbilag slettes efter 5 år